



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"De Titta – Fermi"

CHIS019001 – Viale Marconi n. 14, **66034 LANCIANO, CH** - Tel. +39 0872716381 +39 0872713473

Sito Web: www.iisdettittafermi.edu.it e-mail min. chis019001@istruzione.it

cert. chis019001@pec.istruzione.it

- Licei: Scienze Umane
- Liceo Economico-Sociale
- Liceo Linguistico

•Indirizzo Tecnologico: Costruzioni Ambiente e Territorio – Opz. Tecnologia del legno nelle costruzioni - Geotecnico.

•Ind. Economico: Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing - Turismo

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "DE TITTA - FERMI"-LANCIANO

Prot. 0000299 del 09/01/2023

VII-5 (Uscita)

Ai docenti neoassunti o con passaggio di ruolo

Ai Dirigenti Scolastici scuole dell'Ambito n. 7

Al sito web

Agli atti

All'USR Abruzzo - C.a. Prof.ssa Patricelli

OGGETTO: Richiesta partecipazione visiting docenti neoassunti o con passaggio di ruolo.

Come previsto dalla Nota DGPER Prot. n. 39972 del 15/11/2022, nell'ambito delle 50 ore di attività formative è possibile sostituire i laboratori in presenza con l'attività di visiting a scuole innovative.

Con nota dell'USR Abruzzo Prot. n. 20976 del 22/11/2022 è stato comunicato che solo **9 docenti neoassunti o con passaggio di ruolo**, in servizio nell'ambito n. 7, possono svolgere tale attività.

I docenti che vogliono avvalersi del visiting devono inviare una istanza come da modello allegato dal giorno 9 gennaio 2023 fino alle ore **12.00 del 16 gennaio 2023** al seguente indirizzo di posta elettronica: chis019001@istruzione.it specificando nell'oggetto **istanza per attività di visiting per neoassunti o con passaggio di ruolo a.s. 2022-2023**.

Si precisa che l'attività potrà avere la durata massima di due giornate di "full immersion" (per un massimo di 6 ore ognuna) nelle scuole accoglienti ed è considerata sostitutiva del monte ore dedicato ai laboratori formativi.

Il visiting si svolgerà in presenza, secondo il protocollo suggerito dall'USR Abruzzo:

AZIONE	SOGGETTO/I	TEMPI
Progettazione dell'esperienza laboratoriale da proporre nel visiting; predisposizione dei documenti relativi alla progettualità e di appropriati strumenti osservativi. Preliminare condivisione della documentazione significativa di cui sopra al/ai docente/i in visita, mediante trasmissione via mail o caricamento in spazio web riservato.	D.S. Collaboratori Funzioni Strumentali Team Tutor accoglienti	Prima del visiting
Accoglienza del/i docente/i neoassunto/i: presentazione Istituto e del senso dell'esperienza di visiting; visita guidata alla scuola.	D.S. o suo delegato Team Tutor accoglienti (Docente neoassunto)	2 h
Osservazione dell'esperienza lab. nella classe/laboratorio del/i tutor di riferimento ed eventuale attività didattica realizzata dal docente neo.	Docente neoassunto (Tutor di riferimento)	Fino a 8 h
Co-riflessione sull'esperienza osservata e sull'esperienza di visiting in generale.	In itinere: Docente neoassunto Tutor accogliente Finale: D.S. e collaboratori; Tutti i docenti ospitati; Tutti i tutor accoglienti	2 h con modalità in itinere e finale

	Funzioni Strumentali	
--	----------------------	--

Al termine del visiting il dirigente scolastico della scuola ospitante rilascerà l'attestato come da modello fornito dall'USR e che dovrà essere trasmesso in copia al Dirigente Scolastico della Scuola di servizio del docente neoassunto e al Dirigente scolastico della scuola Polo.

In presenza di un numero di richieste maggiori rispetto al numero assegnato all'Ambito n. 7 si utilizzeranno i seguenti criteri comunicati dall'USR:

- ✓ accettazione di una sola candidatura per istituzione scolastica;
- ✓ non accettazione di candidature al visiting nell'Istituto sede di servizio, qualora indicato come scuola accogliente;
- ✓ ordine cronologico di acquisizione delle candidature;
- ✓ equa distribuzione tra i docenti del primo ciclo e docenti del secondo ciclo.

Si ricorda che il visiting:

- non può essere svolto nell'Istituto scolastico sede di servizio;
- non comporta alcun rimborso per spese di viaggio e/o vitto (le spese di trasporto per raggiungere le sedi del visiting e il pranzo sono a carico dei partecipanti)

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Maria Sirolli
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93